

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

ПРИКАЗ

«29» 04 2026 г.

№ 14

Об утверждении Положения об осуществлении наставничества  
в сфере здравоохранения в Государственном бюджетном учреждении  
здравоохранения Ярославской области «Областная клиническая больница»

В целях внедрения института наставничества для улучшения качества подготовки молодых специалистов на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 г. №167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения» и приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 г. №166 «Об утверждении перечня специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, осуществляется наставничество в сфере здравоохранения, сроки, в течении которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность»

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об осуществлении наставничества в сфере здравоохранения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ярославской области «Областная клиническая больница» согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственных сотрудников за организацию наставничества в следующем составе:

Цыбин Н.В. - заместитель главного врача по хирургии, в отношении вновь принимаемых на работу выпускников медицинских высших учебных заведений в курируемые структурные подразделения медицинской организации в соответствии с его должностной инструкцией утвержденной приказом от 05.09.2025 г. № 229/1.

Чулков Е.Е. - заведующий операционным блоком - врач - хирург, в отношении вновь принимаемых на работу выпускников медицинских высших учебных заведений в курируемые структурные подразделения медицинской организации в соответствии с его должностной инструкцией утвержденной приказом от 05.09.2025 г. № 228/1.

Яценко А.В. - руководитель структурного подразделения «Госпиталь ветеранов войн», в отношении вновь принимаемых на работу выпускников медицинских высших учебных заведений в структурное подразделение медицинской организации «Госпиталь ветеранов войн».

Смирнова Т.Н. - Главная медицинская сестра в отношении вновь принимаемых на работу выпускников медицинских колледжей из числа среднего медицинского персонала.

3. Начальнику отдела экономического, правового и кадрового обеспечения Куликовой О.В.:

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом (ст. 351.8 ТК РФ, Федеральный закон от 09.11.2024 г. № 381-ФЗ), п. 3 приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 г. № 167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения» внести изменения в Положение «Об оплате труда», утвержденное приказом ГБУЗ ЯО «ОКБ» от 18.03.2022 г. №50/1э, предусмотрев оплату труда за наставничество.

3.2. Подготовить дополнительные соглашения к трудовым договорам медицинских работников учреждения с учетом размера и условий осуществления стимулирующих выплат по наставничеству и организовать их подписание.

4. Руководителю отдела бухгалтерского учёта и отчетности – главному бухгалтеру Емельяновой Я.А. производить расчет и начисление заработной платы работникам (наставникам) ГБУЗ ЯО «ОКБ» с учетом изменений, внесенных в Положение «Об оплате труда» ГБУЗ ЯО «ОКБ».

5. Наставникам при организации наставничества руководствоваться настоящим Положением об осуществлении наставничества в сфере здравоохранения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ярославской области «Областная клиническая больница».

6. Начальнику информационно-методической службы Кирсановой Н.И.:

6.1. Организовать размещение Положения об осуществлении наставничества в сфере здравоохранения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ярославской области «Областная клиническая больница» на официальном сайте медицинской организации.

6.2. Ознакомить с настоящим приказом сотрудников, задействованных в его исполнении.

7. Приказ вступает в силу с момента подписания и действует до 01.03.2032г.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



М.Ю. Осипов

исп. Федоров С.А.  
Тел. +7 (4852) 58-97-15

**Положение  
об осуществлении наставничества в сфере здравоохранения в  
Государственном бюджетном учреждении здравоохранения  
Ярославской области «Областная клиническая больница»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об осуществлении наставничества в сфере здравоохранения в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ярославской области «Областная клиническая больница» (далее – Положение) разработано в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 г. № 167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения» и от 05.03.2026 г. № 166 «Об утверждении перечня специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, осуществляется наставничество в сфере здравоохранения, сроки, в течение которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность» и определяет порядок организации и осуществления наставничества в медицинской организации в целях создания условий для профессиональной адаптации и развития наставляемых, повышения качества кадрового потенциала.

1.2. Целями наставничества являются развитие кадрового потенциала и личности наставляемого, формирование ответственного отношения к труду и его результатам и долгосрочных трудовых отношений на основе индивидуального сопровождения профессионального становления медицинских работников, подготовка молодых специалистов к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, минимизация периода их адаптации к замещаемой должности, помощь в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей.

1.3. Задачами наставничества являются:

- погружение наставляемого в профессиональную среду, ознакомление с условиями труда, режимом работы, кругом обязанностей, зоной ответственности и требованиями к должностному поведению, предъявляемыми к сотрудникам медицинской организации;

- ускорение процесса профессиональной и должностной адаптации наставляемого на рабочем месте (в коллективе, к организационным и правовым нормам медицинской организации);

- совершенствование профессиональных компетенций наставляемого (оказание помощи наставляемому в ведении медицинской документации, в работе согласно клиническим рекомендациям, в работе в информационных системах, в навыках общения с пациентами и т.д.);

- развитие у наставляемого трудолюбия, чувства личной ответственности за выполнение должностных обязанностей и мотивации в отношении эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности;

- непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, и выявление препятствий, затрудняющих профессиональную реализацию наставляемого;

- ознакомление наставляемого с принципами и нормами организационной культуры медицинской организации, вовлечение в организационную культуру медицинской организации и ее традиции;

- обеспечение преемственности кадров посредством установления длительных трудовых отношений с медицинскими работниками;

- формирование индивидуальной образовательной траектории наставляемого в системе непрерывного профессионального образования медицинских работников;

- развитие у наставляемого мотивации к эффективной профессиональной деятельности, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности и повышать свой профессиональный уровень;

- формирование у наставляемого сознательности, добросовестности, дисциплинированности, чувства ответственности за свои поступки, гражданской и правовой активности, доброжелательного и уважительного отношения к коллегам и гражданам, корпоративной культуры, приверженности к неукоснительному следованию правилам и нормам медицинской этики и деонтологии;

- содействие усвоению наставляемым теоретических знаний, практических навыков и опыта наставника, приобретенных им в процессе профессиональной деятельности;
- определение профессионального потенциала наставляемого.

## 2. Участники наставничества, их функции, права и обязанности

2.1. Участниками наставничества являются: наставляемый, наставник, главный врач ГБУЗ ЯО «ОКБ», руководитель структурного подразделения, отдел экономического, правового и кадрового обеспечения.

2.2. Наставляемый - лицо, получившее медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному приказом Минздрава России от 05.03.2026 г. № 166н «Об утверждении перечня специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, осуществляется наставничество в сфере здравоохранения, сроки, в течение которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность» (далее – приказ Минздрава России от 05.03.2026 № 166н), в том числе по договору о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и впервые прошедшее первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

В период наставничества лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в организациях, в которые указанные лица трудоустроены в соответствии с таким договором, иные лица осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в медицинских организациях, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.3. Функции, права и обязанности наставляемого:

Функции: выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным планом наставничества; прохождение процедур промежуточной и итоговой оценки; формирование сведений о периоде прохождения наставничества.

Права: в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью; в случае возникновения непреодолимых трудностей во взаимодействии с наставником информировать курирующего ответственного за организацию наставничества о возможной замене.

Обязанности: при трудоустройстве в медицинскую организацию регистрация на портале непрерывного медицинского образования; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка медицинской организации; личное выполнение трудовой функции, определенной трудовым договором, в интересах, по управлению и контролем работодателя; формирование сведений о периоде прохождении наставничества в медицинской организации.

2.4. Функции, права и обязанности наставника:

Функции: профессиональное сопровождение и поддержка наставляемого, мониторинг наставничества, оценка прохождения наставничества.

Права: вносить предложения по улучшению процесса адаптации; запрашивать информацию, необходимую для работы с наставляемым.

Обязанности: составлять индивидуальный план мероприятий по наставничеству (далее - План мероприятий); проводить регулярные консультации и инструктажи; передавать практический опыт; контролировать и оценивать прогресс наставляемого; оказывать психологическую поддержку.

Функции руководителя структурного подразделения: инициирование процесса наставничества; выбор кандидатуры наставника; создание условий для реализации наставничества; текущий контроль; утверждение Планов мероприятий и итогов их выполнения.

Функции главного врача медицинской организации: определение лица, ответственного за организацию наставничества в медицинской организации; утверждение Положения, приказов, реестра наставников; организация обучения наставников; выделение ресурсов; итоговая оценка эффективности системы наставничества; утверждение мер поощрения.

2.5. Функции отдела экономического, правового и кадрового обеспечения: организация документационного сопровождения наставничества; координация распределения наставников, обеспечение оперативного взаимодействия между всеми участниками; взаимодействие с учредителем медицинской организации; подготовка информационных и отчетных материалов о наставничестве для руководства.

### **3. Сроки, формы, формат и содержание наставничества.**

3.1. Главный врач ГБУЗ ЯО «ОКБ» определяет лицо (лиц), ответственное (ответственных) за организацию наставничества в медицинской организации.

3.2. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого осуществляется на основании приказа главного врача ГБУЗ ЯО «ОКБ» в срок не позднее 14 календарных дней с момента заключения с ним трудового договора.

Срок осуществления наставничества устанавливается с момента издания приказа об определении наставника на период, определенный в соответствии с приказом Минздрава России от 05.03.2026 г. № 166н.

В случае, если наставничество в отношении наставляемых не осуществлялось или осуществлялось менее установленного срока в рамках другой организации-работодателя, наставничество осуществляется до достижения установленного суммарного срока наставничества.

3.3. Наставничество в медицинской организации может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

3.4. Формы выполнения работ по наставничеству при очном взаимодействии наставника и наставляемого: индивидуальные консультации, совместное выполнение рабочих задач, демонстрация практических навыков, разбор сложных случаев (клинических разборов), посещение профильных мероприятий, подготовка методических материалов.

3.5. Формы выполнения работ по наставничеству при дистанционном взаимодействии: регулярные видеоконсультации по сложным клиническим случаям; обмен электронными медицинскими документами (с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), совместный анализ клинических ситуаций в режиме реального времени с использованием информационно-коммуникационных систем, дистанционное наблюдение за проведением медицинских манипуляций с использованием средств видео-конференц-связи, использование специализированных платформ для построения образовательной траектории.

3.6. Максимальное число наставляемых: за одним наставником одновременно может быть закреплено не более 3 (трех) наставляемых. По решению главного врача медицинской организации количество наставляемых может быть увеличено с учетом формы взаимодействия наставника и наставляемого.

3.7. Наставник и наставляемый знакомятся под подпись с настоящим Положением и индивидуальным Планом мероприятий (приложение № 3).

3.8. Медицинская организация предоставляет наставнику и наставляемому доступ к информационно-методическим материалам.

### **4. Требования к наставникам.**

#### **Порядок оформления, учет и поддержка наставников**

4.1. Требования к квалификации и компетенциям наставника:

- наличие соответствующей специальности (направления подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет; для руководителя (заместителя руководителя) медицинской организации (структурного подразделения) - стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

- высокие результаты работы, отсутствие дисциплинарных взысканий за последний год.

4.2. Определение наставников осуществляется с их письменного согласия.

4.3. Работнику, выполняющему функции наставника, производится выплата за наставничество, вид, размеры и условия осуществления которой устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с действующими в ГБУЗ ЯО «ОКБ» системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

4.4. Порядок оформления и присвоения статуса:

- руководитель структурного подразделения медицинской организации представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки или медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя главного врача ГБУЗ ЯО «ОКБ» (приложение № 1). К служебной записке прикладывается письменное заявление-согласие работника на осуществление наставничества;

- главный врач ГБУЗ ЯО «ОКБ» утверждает приказ об определении наставника (приложение № 2);  
- наставник и ГБУЗ ЯО «ОКБ» в лице главного врача (работодатель) заключают дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывают содержание, функции наставника, сроки выполнения работы по наставничеству, размеры и условия осуществления выплат за наставничество.

4.5. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

4.6. Замена наставника производится в следующих случаях:

- расторжение трудового договора с наставником;
- отказа наставника от осуществления им наставничества;
- перевода наставника в другое структурное подразделение или на другую должность;
- неисполнении наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества (невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, длительного (более 30 календарных дней) отсутствия наставника по причине временной нетрудоспособности, командировки и прочее).

Замена наставника осуществляется на основании приказа главного врача медицинской организации по письменному обращению руководителя структурного подразделения, наставника или наставляемого.

В случаях замены наставника:

- период осуществления наставничества не изменяется;
- План мероприятий изменению не подлежит;
- при подготовке отчета по результатам наставничества наставляемый указывает информацию о периоде работы со всеми наставниками, осуществляющими наставничество в отношении него.

4.7. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением главного врача медицинской организации к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение Почетной грамотой;
- представление к ведомственной награде (медаль «За наставничество в здравоохранении» в соответствии с приказом Минздрава России от 09.07.2025 г. № 401н);
- представление к награждению знаком отличия «За наставничество» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.03.2018 г. № 94;
- внесение предложения о рекомендации к включению наставника в кадровый резерв для замещения вакантной должности в медицинской организации в порядке должностного роста.

## **5. Оценка результатов и мотивация**

5.1. Мониторинг наставничества проводится руководителем структурного подразделения ежеквартально (по мере необходимости) путем собеседования с участниками процесса.

5.2. Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основе итогов выполнения плана мероприятий по наставничеству в течение семи календарных дней после истечения срока прохождения наставничества.

5.3. К критериям оценки наставничества относятся:

- соблюдение наставляемого в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, и клинических рекомендаций, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;
- мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность;
- самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных и профессиональных обязанностей;
- правильность выполнения наставляемым своих должностных обязанностей, низкое количество ошибок;
- участие наставляемого в научно-практической работе, во внедрении в практику современных методов профилактики, диагностики и лечения;
- дисциплинированность и исполнительность наставляемого при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

5.2. По итогам выполнения Плана мероприятий формируются сведения о периоде прохождении наставничества в медицинской организации в двух экземплярах (приложение № 4).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения главным врачом ГБУЗ ЯО «ОКБ».

6.2. Все изменения и дополнения вносятся приказом главного врача ГБУЗ ЯО «ОКБ».

**Служебная записка  
о выдвижении кандидатуры наставника**

Главному врачу ГБУЗ ЯО «ОКБ» \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя структурного  
подразделения, выдвигающего кандидата)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  
о выдвижении кандидатуры наставника**

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в ГБУЗ ЯО «ОКБ» утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, на основании оценки профессиональных и личностных качеств работника, выдвигаю кандидатуру для определения в качестве наставника:

ФИО работника	
Наименование структурного подразделения	
Наименование должности	
Наименование имеющейся специальности	
Дата аккредитации по специальности	
Стаж медицинской деятельности	
Стаж работы в медицинской организации	
Обоснование выдвижения	(кратко опишите причины выдвижения и ключевые компетенции: соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к наставникам, высокий профессиональный уровень, коммуникативные навыки, стабильные результаты работы, желание делиться опытом, положительная репутация в коллективе и т.д.)

На основании вышеизложенного, прошу рассмотреть кандидатуру и определить

\_\_\_\_\_ (ФИО работника)

в качестве наставника.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Заявление  
о рассмотрении кандидатуры наставника**

Главному врачу ГБУЗ ЯО «ОКБ» \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о рассмотрении кандидатуры наставника**

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в ГБУЗ ЯО «ОКБ» утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдвигаю свою кандидатуру для определения в качестве наставника.

Мои данные:

ФИО	
Наименование структурного подразделения	
Наименование должности	
Наименование имеющейся специальности	
Дата аккредитации по специальности	
Стаж медицинской деятельности	
Стаж работы в медицинской организации	
Обоснование выдвижения	(кратко опишите причины выдвижения и ключевые компетенции: соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к наставникам, высокий профессиональный уровень, коммуникативные навыки, стабильные результаты работы, желание делиться опытом, положительная репутация в коллективе и т.д.)

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и определить меня в качестве наставника.

Должность \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«Об определении наставника»  
(варианты: «О замене наставника»,  
«Об освобождении от обязанностей наставника»)

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в ГБУЗ ЯО «ОКБ», в целях обеспечения профессиональной адаптации,

Приказываю:

1. Определить наставником \_\_\_\_\_  
(наставник: должность, структурное подразделение, ФИО полностью)

для \_\_\_\_\_  
(наставляемый: должность, структурное подразделение, ФИО полностью)

2. Установить срок наставничества: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Установить ежемесячную доплату наставнику (ФИО) в размере (сумма/процент от должностного оклада, другое) за выполнение функций наставника на период, указанный в п.2 настоящего приказа.

4. Наставнику (ФИО) совместно с наставляемым (ФИО) в срок до (дата) разработать и согласовать с руководителем (название структурного подразделения) индивидуальный план мероприятий по наставничеству.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на (руководитель структурного подразделения / ответственное лицо за организацию наставничества, ФИО).

(Вариант формулировок для замены/освобождения наставника от исполняемых функций):

1. В связи с (указать причину: длительная нетрудоспособность наставника, перевод, неисполнение обязанностей и т.д.) освободить (ФИО наставника) от обязанностей наставника для (ФИО наставляемого) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Определить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (должность, наименование структурного подразделения, ФИО полностью нового наставника) наставником для (должность, структурное подразделение, ФИО полностью). Срок наставничества продлить до (дата).

Главный врач \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

С приказом ознакомлены:

Наставник \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наставляемый / И.О. Фамилия / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
Руководитель структурного подразделения  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

\_\_\_\_\_ (наименование медицинской организации)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

ФИО наставляемого \_\_\_\_\_

Должность наставляемого \_\_\_\_\_

ФИО наставника \_\_\_\_\_

Должность наставника \_\_\_\_\_

Период наставничества: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий <sup>1</sup>	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении (дата, подпись наставника) <sup>2</sup>
1.				
2.				
...				

\_\_\_\_\_ (должность наставляемого)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (должность наставника)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

1) Выполнение Индивидуального плана мероприятий:

Общее количество запланированных мероприятий: \_\_\_\_\_

Выполнено в полном объеме: \_\_\_\_\_

Выполнено частично: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Индивидуальный план мероприятий может меняться в зависимости от должности занимаемой молодым специалистом, перечня должностных обязанностей, сложности заданий, других факторов. Порядок мероприятий должен составляться по хронологии.

<sup>2</sup> Заполняется наставником в свободной форме: выполнено, не выполнено, требуется повторное изучение и т. д.

Не выполнено: \_\_\_\_\_ (указать причины)

2) Общая оценка выполнения плана (поставить галочку):

Выполнен полностью /  Выполнен в основном /  Выполнен частично

3) Оценка профессиональных качеств наставляемого (оценить по шкале: 5 – отлично, 4 – хорошо, 3 – удовлетворительно, 2 – неудовлетворительно):

– Освоение должностных обязанностей, теоретическая подготовка:

– Практические навыки и манипуляции:

– Способность к самостоятельной работе и принятию решений:

- Ответственность, дисциплинированность: [ ]
- Коммуникабельность, работа в коллективе: [ ]
- Стремление к профессиональному развитию: [ ]

4) Краткая характеристика сильных сторон наставляемого:

---

---

5) Области, требующие дальнейшего профессионального развития наставляемого, и рекомендации наставника:

---

---

6) Общий вывод о результатах наставничества (поставить галочку):

- Профессиональная адаптация прошла успешно. Наставляемый готов к самостоятельной работе.
- Профессиональная адаптация прошла удовлетворительно. Рекомендуется продолжить сопровождение по указанным выше вопросам.
- Профессиональная адаптация прошла неудовлетворительно. Требуется (указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т.п.).

7) Предложения наставника по улучшению системы наставничества в медицинской организации:

---

---

Наставник \_\_\_\_\_ / (ФИО) / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С итогами выполнения плана ознакомлен(а), согласен(на) с выводами:

Наставляемый \_\_\_\_\_ / (ФИО) / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя структурного подразделения:

Оценка работы наставника (поставить галочку):

отлично /  хорошо /  удовлетворительно

Рекомендация к поощрению наставника: [ ] да / [ ] нет (рекомендуемая форма поощрения наставника: \_\_\_\_\_)

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ / (ФИО) / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Сведения о периоде прохождения наставничества в ГБУЗ ЯО «ОКБ»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Наставляемый: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подразделение)

Период, в течение которого осуществлялось наставничество в отношении наставляемого:  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
( \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней).

Главный врач \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати  
организации